

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL 
N°. 004

TOTAL 

Bogotá (Cundinamarca), septiembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MÓNICA JULIET SUÁREZ RUGE Identificación: 1.014.202.241 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Av. Boyaca # 70 – 92 Int. 2 Apt 101. Teléfono de contacto: 3005651216 E-mail de contacto: monica_julietta@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Shirley Paulina Torres Villa Cargo: Oficial Actos Administrativos DINEG Resolución de Delegación (Número – fecha): N°. 2023179000829043 fecha el 18 de enero de 2023
3. N° DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N°. del contrato: 606-CENACPER-2023 Fecha de suscripción: 02/06/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N°. De la Póliza: 14-46-101094951 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07/06/2023 Aprobado por: CR. Ligia Del Rosario Maldonado Cardeño
5. CRP	N°: 63223 Fecha expedición: 05/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: Servicio Jurídico y Contable Posición catálogo de gasto: 02.02.02.008.002.01 Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: \$28'000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público de que trata la Directiva Permanente N° 000020 de 2020, en especial, lo que respecta a 1.Medallas, distintivos. 2.Retiros Personal Militar Diferentes causales. 3.Comisiones. 4.Directivas. 5.Protocolos, 6. Recursos de reposición. Y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complementa.2. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos de las OAS, de los RVA y de los comités de convivencia, que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público, penal y sancionatorio.3. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.4. Socializar casuística presentada durante el mes5. Efectuar análisis, recomendaciones y Socializar casuística presentada

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera46#20b-99 4piso edificio COPER – Bogotá D.C.
Conmutador 4932402 – Ext 39100
cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	<p>durante el mes., que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Iniciar fase I de la cartilla compilatoria de los conceptos jurídicos proyectados desde el año 2019 hasta 2022 en materia administrativa emitidos por la DINEG, iniciando con la recolección documental y digitalización al respecto. 7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante. 13. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 14. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 15. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ☐ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro, planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. ☐ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ☐ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. ☐ El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los
--	--

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera46#20b-99 4piso edificio COPER – Bogotá D.C.
 Conmutador 4932402 – Ext 39100
 cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	<p>estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <ul style="list-style-type: none">□ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.□ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>																																																																																															
10. PERIODO DEL INFORME	Septiembre 2023																																																																																															
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación N°1: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público de que trata la Directiva Permanente N° 000020 de 2020, en especial, lo que respecta a 1. Medallas, distintivos. 2. Retiros Personal Militar Diferentes causales. 3. Comisiones. 4. Directivas. 5. Protocolos, 6. Recursos de reposición. Y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complemente.</p>																																																																																															
	N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO	1	Volante Jurídico	2023248017740853	Otorgamiento de medallas	2	Volante Jurídico	2023248017747993	Otorgamiento de medallas	3	Volante Jurídico	2023248018058263	Otorgamiento de medallas	4	Volante Jurídico	2023248018072093	Distintivo	5	Volante Jurídico	2023248018073533	Distintivo	6	Volante Jurídico	2023248018074693	Distintivo	7	Volante Jurídico	2023248018076633	Distintivo	8	Volante Jurídico	2023248018078383	Distintivo	9	Volante Jurídico	2023248018080133	Distintivo	10	Volante Jurídico	2023248018089423	Distintivo	11	Volante Jurídico	2023248018090673	Distintivo	12	Volante Jurídico	2023248018091323	Distintivo	13	Volante Jurídico	2023248018091903	Distintivo	14	Volante Jurídico	2023248018237163	Otorgamiento de medallas	15	Volante Jurídico	2023248018856913	Ascenso Suboficiales	16	Volante Jurídico	2023248019496933	Retiro Suboficiales	17	Volante Jurídico	2023248019576023	Comisiones al exterior	18	Volante Jurídico	2023248019584753	Otorgamiento de medallas	19	Volante Jurídico	2023248019593583	Otorgamiento de medallas	20	Volante Jurídico	2023248019855623	Otorgamiento de medallas	21	Volante Jurídico	2023248019861903	Traslado de Oficiales Superiores	22	Volante Jurídico	2023248019924243	Otorgamiento de medallas	23	Volante Jurídico	2023248019937253	Otorgamiento de medallas
	N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO																																																																																												
	1	Volante Jurídico	2023248017740853	Otorgamiento de medallas																																																																																												
	2	Volante Jurídico	2023248017747993	Otorgamiento de medallas																																																																																												
	3	Volante Jurídico	2023248018058263	Otorgamiento de medallas																																																																																												
	4	Volante Jurídico	2023248018072093	Distintivo																																																																																												
	5	Volante Jurídico	2023248018073533	Distintivo																																																																																												
	6	Volante Jurídico	2023248018074693	Distintivo																																																																																												
	7	Volante Jurídico	2023248018076633	Distintivo																																																																																												
	8	Volante Jurídico	2023248018078383	Distintivo																																																																																												
	9	Volante Jurídico	2023248018080133	Distintivo																																																																																												
	10	Volante Jurídico	2023248018089423	Distintivo																																																																																												
	11	Volante Jurídico	2023248018090673	Distintivo																																																																																												
	12	Volante Jurídico	2023248018091323	Distintivo																																																																																												
	13	Volante Jurídico	2023248018091903	Distintivo																																																																																												
	14	Volante Jurídico	2023248018237163	Otorgamiento de medallas																																																																																												
	15	Volante Jurídico	2023248018856913	Ascenso Suboficiales																																																																																												
	16	Volante Jurídico	2023248019496933	Retiro Suboficiales																																																																																												
	17	Volante Jurídico	2023248019576023	Comisiones al exterior																																																																																												
	18	Volante Jurídico	2023248019584753	Otorgamiento de medallas																																																																																												
	19	Volante Jurídico	2023248019593583	Otorgamiento de medallas																																																																																												
	20	Volante Jurídico	2023248019855623	Otorgamiento de medallas																																																																																												
	21	Volante Jurídico	2023248019861903	Traslado de Oficiales Superiores																																																																																												
	22	Volante Jurídico	2023248019924243	Otorgamiento de medallas																																																																																												
23	Volante Jurídico	2023248019937253	Otorgamiento de medallas																																																																																													
	<p>Obligación N°4: Socializar casuística presentada durante el mes</p>																																																																																															

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46#20b-99 4 piso edificio COPER – Bogotá D.C.
 Conmutador 4932402 – Ext 39100
cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	Tertulia	Auditorio BASAN	Asisto a tertulia dirigida por DIDEF

Obligación N°16: Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	Solicitud	2023248020095933	Mesa de trabajo para retiro de un Civil.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$28'000.000 Valor autorizado a pagar: \$4'000.000
-------------------------------	---

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vir. Pago
	PENSIÓN	PORVENIR	256.000
	SALUD	SANITAS	200.000
	ARL	POSITIVA	8.400

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro
---	--

15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
------------------------	--

16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá**, en septiembre 2023

FIRMA SUPERVISOR

CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA
SUPERVISORA CONTRATO N° 606-CENACPERSONAL-2023
OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS DINEG

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46#20b-99 4 piso edificio COPER – Bogotá D.C.
 Conmutador 4932402 – Ext 39100
 cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co